

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

---

**П Р И К А З**

«30» апреля 2021 г.

№ 196

Санкт-Петербург

О введении в действие Положения  
о системе кураторства в СЗИУ РАНХиГС

В связи с внесением изменений в локальные акты Института

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о системе кураторства в Северо-Западном институте управления РАНХиГС в новой редакции (Приложение) с 11.05.2021.
2. Приказ от 29.04.2020 № 136 «О введении в действие Положения о системе кураторства» считать утратившим силу.
3. Предложения по изменению и дополнению текста настоящего приказа направлять на электронную почту: [belova-iv@ranepa.ru](mailto:belova-iv@ranepa.ru).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора (Е.А. Китин, [kitin-ea@ranepa.ru](mailto:kitin-ea@ranepa.ru)).

Врио директора



О.И. Бедрик

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе кураторства**  
**в Северо-Западном институте управления РАНХиГС**  
**(далее - Положение)**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о кураторе учебной группы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 № 01-2211) (далее – Положение).

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кураторство – важная составная часть образовательного процесса, направленного на формирование многогранной личности будущего специалиста – выпускника Северо-Западного института управления РАНХиГС (далее – СЗИУ РАНХиГС, Институт), сочетающего глубокие профессиональные знания и способности решать задачи в сфере своей профессиональной деятельности, обладающего высокой культурой и гражданской активностью.

1.2. Данное Положение регулирует основные вопросы кураторской деятельности и определяет общие принципы, задачи, функции организации системы кураторства в СЗИУ РАНХиГС.

1.3. В систему кураторства в Институте входят: наставники академических групп из числа преподавателей, работников института, имеющие гражданство Российской Федерации (далее – наставники) и кураторы из числа студентов старших курсов (далее – кураторы).

1.4. Для организации и проведения систематической воспитательной работы на 1-м курсе, за каждой академической группой закрепляется наставник из числа наиболее подготовленных для этой деятельности преподавателей (иных штатных работников) и куратор из числа студентов старших курсов.

1.5. Основными принципами кураторской деятельности является личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому студенту, новаторство, взаимодействие со студенческим активом, включенность в дела и проблемы группы.

1.6. В своей деятельности наставники и кураторы руководствуются законодательством Российской Федерации об образовании и настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Института. Наставники планируют свою работу со студентами

по индивидуальному плану, в соответствии с планом работы Института и факультета в части вопросов, касающихся внеучебной деятельности

1.7. Кандидатуры наставников академических групп определяются факультетами и по согласованию с заместителем директора по направлению, утверждаются приказом директора Института сроком на один учебный год. На факультете среднего профессионального образования – до конца обучения группы.

1.8. Кураторами групп могут быть обучающиеся второго-четвертого/пятого курса бакалавриата/специалитета.

1.9. Кандидатуры кураторов определяются Управлением по работе с молодежью (далее – УРМ) совместно с администрацией факультетов из числа студентов очной формы обучения, обучающихся по программам высшего образования, прошедших отбор, с учетом мнения наставника группы (в случае совместной работы в предыдущих периодах), председателя студенческого совета факультета по результатам отбора, включающего в себя следующие этапы:

- заполнение анкеты кандидатом;
- тестирование;
- личное собеседование;
- теоретическое и практическое обучение по основным методам и принципам кураторской деятельности. Обучение проводится работниками УРМ.

1.10. Кандидатуры наставников и кураторов утверждаются приказом директора ежегодно в срок до 01 сентября.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Система кураторства в Институте нацелена на:

- формирование и развитие профессиональных знаний и навыков обучающихся, через повышение мотивации к учебной деятельности;
- формирование у обучающихся эффективных межличностных отношений и создание благоприятного социально-психологического климата в академической группе.

2.2. Основные задачи системы кураторства в институте:

- помощь в развитии потенциальных способностей студентов, их профессиональной компетенции, инициативности, коммуникабельности, гибкого мышления, самостоятельности, чувства личной ответственности и умение работать в команде;
- содействие активному включению каждого студента в различные формы студенческого самоуправления и разносторонней самореализации в вузе;
- содействие формированию студенческого актива факультета, института, выявлению лидеров в студенческой группе;

- содействие личностному и профессиональному самоопределению, самовыражению и самоутверждению студента в образовательно-воспитательном пространстве института, повышению интеллектуального и духовного потенциала (в группе, на курсе, факультете);
- содействие успешной адаптации обучающихся, созданию благоприятных условий обучения, проживания, досуга;
- содействие созданию условий для приобщения студентов к лучшим традициям института, формированию чувства патриотизма и гордости за свое учебное заведение, как основы гражданских качеств, сплоченности, корпоративности и коллегиальности;
- содействие формированию у студентов ответственного отношения к нормам и правилам вузовской жизни;
- формирование у студентов устойчиво-позитивного отношения к здоровому образу жизни, нетерпимого отношения к проявлению девиантного поведения, включая употребление наркотиков, иных правонарушений и противоправных действий.
- содействие формированию у студентов коммуникативных навыков, как важнейшего условия будущей профессиональной деятельности;

### **3. НАПРАВЛЕНИЯ КУРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКОВ И КУРАТОРОВ**

#### **3.1. Содействие в реализации прав и обязанностей студентов**

##### 3.1.1. Обязанности наставника академической группы

1. Регулярное проведение кураторского часа, в том числе в дистанционном формате с учетом направлений воспитательной работы:

- ознакомление студентов с основными локальными документами по организации учебно-воспитательного процесса в вузе: Положением о поощрении обучающихся СЗИУ, Методикой расчета индивидуального рейтинга студента, Положением о стипендиальном обеспечении, Положением о студенческом самоуправлении и т.д.);

- консультирование студентов по проблемам, возникающим при освоении учебной программы и взаимоотношениях в группе и с преподавателями.

2. Осуществление контроля за исполнением студентами локальных нормативных актов, соблюдением прав студентов, гарантированных законодательством РФ и локальными нормативными актами РАНХиГС;

3. Изучение личности каждого студента в группе, его социального статуса, склонностей и интересов.

4. Контроль посещаемости и успеваемости студентов группы, проведение анализа причины и оказание помощи в устранении неудовлетворительных результатов обучения.

5. Посещение студенческих общежитий, осуществление мониторинга условий проживания студентов группы (не реже 1 раза в семестр), оказание посильной помощи в решении жилищно-бытовых проблем. Ведение отчетности о посещении общежития.

6. Информирование студентов из числа детей-сирот, инвалидов, студентов из малообеспеченных семей и других социально незащищенных обучающихся группы о мерах социальной поддержки.

7. Информирование студентов академических групп о предоставлении льгот с учетом мер социальной поддержки в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации.

8. Содействие в прохождении студентами медицинского осмотра, флюорографического обследования, распределения в группы для занятий физической культурой и спортом и постановка студентов на воинский учёт.

### 3.1.2. Обязанности куратора

1. Регулярное проведение кураторского часа, в том числе в дистанционном формате.

2. Осуществление деятельности в тесном взаимодействии с наставником академической группы, помощь в проведении тематических часов наставника.

3. Информирование студентов о внеучебной деятельности в Институте и на факультете, о студенческом самоуправлении вуза, спортивных секциях и творческих студиях, традициях Института.

4. Своевременное доведение до наставника группы информации о возникающих у студентов проблемах, касающихся учебы и внеучебной деятельности.

## **3.2. Содействие успешной адаптации студентов к условиям обучения в вузе.**

### 3.2.1. Обязанности наставника академической группы

1. Координация процесса по созданию организованного сплоченного коллектива в группе, проведение работы по формированию актива академической группы. Оказание помощи в проведении собрания по выбору старосты и студенческого актива группы и помощи в организации их работы.

2. Создание благоприятного социально-психологического климата в группе, оказание содействия сплоченности, корпоративности и коллегиальности, формирование у студентов навыков сотрудничества и взаимодействия в коллективе.

3. Развитие личностного потенциала студентов на условиях отношений сотрудничества и взаимодействия студентов, преподавателей, родителей и внешнего социума.

4. Работа в тесном взаимодействии с куратором.

5. Привлечение студентов к научно-исследовательской работе, участием в жизни студенческих общественных объединений и студий.

6. Помощь в разрешении конфликтных ситуаций с привлечением по мере необходимости специалистов Центра социальной психологической работы СЗИУ.

7. Стимулирование академического (образовательного) роста обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей.

8. Незамедлительное информирование декана факультета о ситуациях, связанных с угрозой жизни и здоровью обучающихся.

### 3.2.2. Обязанности куратора

1. Оказание помощи в сплочении коллектива и выборе актива группы.

2. Мотивирование первокурсников к активному включению во все направления образовательного процесса Института.

3. Содействие в развитии личностного потенциала, оказание помощи в самовыражении и самоопределении студентов.

4. Организация обратной связи, проведение опросов и анкетирования обучающихся не реже одного раза в семестр.

## **3.3. Содействие в развитии и укреплении духовно-нравственного становления личности студента**

### 3.3.1. Обязанности наставника академической группы

1. Выработка рекомендаций, касающихся знакомства с культурной жизнью Санкт-Петербурга, как особой сферы жизнедеятельности студенчества. Содействие посещению студентами культурно-массовых мероприятий, музеев, выставок, театров.

2. Формирование общечеловеческих норм гуманистической морали (взаимопонимания, профессиональной этики, милосердия, толерантности и т.д.), культуры общения.

3. Развитие и укрепление духовно-нравственного и патриотического сознания молодежи.

### 3.3.2. Обязанности куратора

1. Участие в подготовке и проведении плановых мероприятий, формирующих духовно-нравственное становление личности студента.

2. Содействие в посещении студентами культурно-массовых мероприятий.

## **3.4. Профилактическая работа в студенческой среде**

### 3.4.1. Обязанности наставника академической группы и студенческого объединения

1. Пропаганда здорового образа жизни и культивирование спорта, первичная профилактика негативных зависимостей по потреблению наркотических средств и психотропных веществ, ВИЧ-инфекции, курения, алкоголизма и асоциального поведения в студенческой среде.

2. Содействие в прохождении студентами социально-психологического тестирования.

3. Формирование правовой культуры, профилактика правонарушений и экстремистских проявлений.

4. Профилактика суицидального поведения студентов в вузе.

5. Профилактика межнациональных, межконфессиональных конфликтов и других негативных тенденций в студенческой среде.

#### 3.4.2. Обязанности куратора

Участие в организации и проведении плановых мероприятий, формирующих позитивное отношение к здоровому образу жизни, профилактике правонарушений и экстремистских проявлений в студенческой среде.

### **3.5. Обеспечение реализации задач кураторской деятельности в группе**

#### 3.5.1. Обязанности наставника академической группы

1. Регулярное (не реже двух раз в месяц) проведение кураторских часов по расписанию, утвержденному деканами факультетов.

2. Информирование студентов о возможности участия в образовательных мероприятиях факультета, института.

3. Проведение индивидуальной работы со студентами.

4. Учет работы с академической группой и индивидуальной работы с отдельными студентами в соответствии с утвержденной формой отчета.

5. Формирование портфолио наставника (по желанию наставника).

#### 3.5.2. Обязанности куратора

1. Обучение в Школе кураторов.

2. Проведение кураторских часов со студентами группы (не менее 3 раз за 1 семестр).

3. Владение достоверной информацией о возможностях и мероприятиях как на уровне факультета и Института, так и на уровне города, для студентов-первокурсников и систематическое информирование студентов курируемой группы.

### **3.6. Содействие профессиональному становлению личности будущего специалиста**

#### 3.6.1. Обязанности наставника академической группы

1. Повышение мотивации студентов к учебной деятельности и осознанию общественной значимости получаемой профессии. Формирование ответственности студентов за уровень полученных ими профессиональных знаний и навыков. Проведение профориентационной деятельности.

2. Воспитание ответственности в деловых отношениях.

3. Выявление талантливой и одаренной молодежи, помощь в раскрытии личностного потенциала обучающихся и их самореализации.

## 4. ПРАВА НАСТАВНИКОВ И КУРАТОРОВ АКАДЕМИЧЕСКИХ ГРУПП

### 4.1. Наставник имеет право:

- по предварительному согласованию с преподавателем присутствовать на учебных занятиях в курируемой группе;
- получать текущую информацию об успеваемости и дисциплине студентов в деканате, в подразделениях, занимающихся внеучебной работой, у преподавателей, а также иных сотрудников института, связанных в силу своих функциональных обязанностей с решением студенческих вопросов;
- взаимодействовать с родителями (опекунами) несовершеннолетних студентов в случае необходимости;
- выступать инициатором регулярного социологического мониторинга мнений студентов об организации учебной и внеучебной работы и студенческой жизни в Институте и использовать его результаты при планировании и организации своей работы;
- участвовать в заседаниях, работе комиссий и иных мероприятиях, касающихся решения вопросов вверенных ему студентов;
- обращаться в деканат, а также, при необходимости, и в другие подразделения Института для решения возникающих у студента проблем и кризисных ситуаций;
- вносить предложения об улучшении условий учёбы, быта, досуга студентов в деканат, другие подразделения Института, знакомиться с принятыми решениями по данным предложениям;
- ходатайствовать перед деканом факультета о поощрении студентов, отличившихся в учёбе и общественной жизни факультета;
- ставить перед деканатом вопрос о наложении на студентов дисциплинарных взысканий;
- принимать участие в учебно-методических семинарах и аналогичных мероприятиях по вопросам воспитательной деятельности;

### 4.2. Куратор имеет право:

- выступать инициатором регулярного мониторинга мнений студентов о студенческой жизни в СЗИУ и использовать его результаты при планировании и организации своей работы;
- обращаться в деканат, а также, при необходимости, в другие подразделения СЗИУ для решения возникающих у студента проблем, касающихся внеучебной деятельности, и кризисных ситуаций;
- ходатайствовать перед деканом факультета о поощрении студентов, отличившихся в общественной жизни факультета.



## **5. ОТЧЕТ О РАБОТЕ НАСТАВНИКОВ**

5.1. С целью оценки качества работы наставников и кураторов УРМ проводит опрос студентов курируемой группы в срок до 25 декабря /25 мая и направляет итоги опроса на факультеты в срок до 20 января/20 июня. С целью удовлетворенности качеством работы кураторов УРМС проводит опрос студентов первого курса в срок до 30 января.

5.2. По окончании каждого семестра (в срок до 29 января/02 июля) наставники представляют ответственным за организацию внеучебной работы на факультете отчет о своей работе с академической группой (Приложение 2), а так же все направляют отчет в электронном виде в формате PDF и Word в УРМ (начальнику ОСПС Беловой И.В.) по e-mail: [belova-iv@ranepa.ru](mailto:belova-iv@ranepa.ru) с соблюдением вышеуказанных сроков.

Несколько показателей работы наставников в один академический час не совмещаются.

5.3. Факультет проводит анализ отчетов наставников в соответствии с критериями оценки деятельности наставников академических групп (Приложение 1) и анализ итогов опроса студентов курируемых групп.

Представление на поощрение наставников по итогам семестра осуществляет декан факультета по согласованию с заместителем директора по направлению с начальником ПЭУ, начальником УРМ (в срок до 15 февраля/16 июля).

## **6. УПРАВЛЕНИЕ РАБОТОЙ НАСТАВНИКОВ И КУРАТОРОВ**

6.1. УРМ осуществляет общую координацию и информационно-методическое руководство работой наставников академических групп и кураторов, проводит исследование теоретических и эмпирических данных, связанных с организацией работы наставников и кураторов со студентами первокурсниками.

6.2. Работники, ответственные за организацию внеучебной деятельности на факультете, осуществляют контроль за работой наставников.

6.3. Работники УРМ, ответственные за организацию работы наставников и кураторов, осуществляют контроль за их работой и подводят итоги их деятельности, учитывая результаты опроса студентов курируемых групп.

6.4. В случае, если наставник или куратор не пользуется авторитетом, слабо организует свою работу, студенты имеют право ходатайствовать перед деканом факультета о замене наставника и/или куратора.

6.5. На основании предложений факультетов УРМ готовит проект приказа о надбавке за выполнение разового поручения в качестве наставника академической группы по итогам работы за семестр.

## **7. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ И КУРАТОРОВ**

В качестве основных мер поощрения за достижение успехов в работе

7.1. наставники поощряются:

- дополнительными денежными премиями в виде надбавки за выполнение разового поручения за счет средств от приносящей доход деятельности;
- благодарностью директора Института.

7.2. кураторы поощряются:

- благодарностью директора Института, с начислением баллов в Индивидуальный рейтинг студента (ИРС) по общественному показателю и результатам опроса студентов первого курса.
- Представление на поощрение кураторов готовит начальник УРМ и направляет директору по согласованию с заместителем директора.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**РАБОТЫ НАСТАВНИКОВ АКАДЕМИЧЕСКИХ ГРУПП**  
**ЗА УЧЕБНЫЙ СЕМЕСТР**

Ф.И.О. НАСТАВНИКА: \_\_\_\_\_

ФАКУЛЬТЕТ: \_\_\_\_\_ ГРУППА: \_\_\_\_\_

Критерии и показатели	Способ получения данных	Критерии измерения	Баллы
<b>I. Организация воспитательной работы и содействие в реализации прав и обязанностей студентов</b>			
1. Заочное знакомство с академической группой, составление списка, ознакомление с личными делами студентов.		Ознакомление с материалами	0-2
2. Проведение мероприятий по ознакомлению студентов с организацией учебно-воспитательного процесса в вузе, основными внутривузовскими локальными актами (Положение о Северо-Западном институте управления РАНХиГС, Правила внутреннего распорядка вуза, Правила внутреннего распорядка студенческих общежитий СЗИУ РАНХиГС, Положение о поощрении обучающихся СЗИУ, Методика расчета индивидуального рейтинга студента, Положение о стипендиальном обеспечении, Положение о студенческом самоуправлении, Положение об использовании личного кабинета учащегося, и др.) Контроль исполнения студентами группы локальных нормативных актов, в том числе в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).	Подтверждающие документы	Отсутствие фактов нарушения правил внутреннего распорядка вуза	0-2
3. Информирование студентов льготных категорий из числа детей-сирот, студентов из малообеспеченных семей, инвалидов, студентов, потерявших кормильца, обучающихся в академических группах о мерах	Тестирование студентов	Помощь студентам льготных категорий	0-2

социальной поддержки. Содействие в прохождении студентами социально-психологического тестирования.			
4. Контроль посещаемости занятий и успеваемости студентов группы в течение учебного семестра, анализ причин отставания отдельных студентов и содействие в устранении неудовлетворительных результатов обучения.	Подтверждающие документы	Отсутствие пропусков по неуважительным причинам	0-2
5. Посещение общежитий, помощь в решении жилищно-бытовых вопросов проживания студентов группы (не менее 1 раза в семестр).	Анкетирование студентов	Посещение общежития	0-2
6. Содействие в прохождении студентами медосмотра с распределением в группы для занятий физической культурой. Содействие в прохождении студентами флюорографического обследования, профилактической вакцинации и постановки на воинский учёт.	Подтверждающие документы	Медосмотр Флюорография с учетом (100% к сроку, утвержденному приказом) Медосмотр, вакцинация.	0-2
<b>II. Содействие успешной адаптации студентов к условиям обучения в вузе</b>			
1. Организация процесса по формированию студенческого актива академической группы, выбор старосты.	Подтверждающие документы	Содействие в работе активу группы	0-2
2. Встречи со студентами во внеучебное время («Кураторский час»). Информирование студентов о наиболее значимых событиях внутривузовской жизни, обсуждение проблем студенческой молодежи.	Подтверждающие документы	«Кураторский час» встречи со студентами	0-2
4. Проведение внутригрупповых мероприятий и организация участия студентов группы в научных, культурно- массовых и спортивных мероприятиях, направленных на создание благоприятного социально-психологического климата в группе, содействие сплоченности, корпоративности и коллегиальности, формирование у студентов навыков сотрудничества и взаимодействия в коллективе.	Предоставление фото и видеоматериалов	Проведение/ организация проведения мероприятия  Организация участия студентов в мероприятиях	0-8
5. Помощь в разрешении конфликтных ситуаций с указанием конкретных примеров.	Анкетирование студентов	Разрешение конфликтных ситуаций	0-2
6. Работа с родителями студентов или их законными представителями (письменное информирование о неуспеваемости студентов).	Подтверждающие документы	Письменное информирование	0-2

7. Организация участия студентов группы в научно-исследовательской работе, в студенческих общественных объединениях и студиях.	Документы, удостоверяющие участие	Участие студентов в НИР и прочих студенческих коллективах и мероприятиях	0-2
8. Беседы по организации учебы, самообразования, обсуждение вопросов успеваемости, участие студентов в научно-исследовательских работах, научных кружках, встречи со специалистами – выпускниками института, проведение дней специальности, профориентационная работа).		Письменное информирование	0-2
<b>III. Содействие в развитии и укреплении духовно-правственного становления личности студента</b>			
1. Содействие знакомству обучающихся с культурной жизнью Санкт-Петербурга с посещением студентами культурно-массовых и спортивных мероприятий различного уровня, экскурсий, музеев, театров и пр.)	Подтверждающие документы	Проведение/организация проведения мероприятия	0-2
2. Проведение диспутов, дискуссий, лекций и бесед, вечеров, участие в общественно-политических мероприятиях, проводимых в стране, в вузе, на факультете, в группе и т.д.	Документы, удостоверяющие участие	Организация участия студентов в мероприятиях	0-2
3. Проведение внеучебных мероприятий и организация участия обучающихся в программах по развитию и укреплению духовного - нравственного, эстетического, гражданского и патриотического сознания молодежи, по формированию общечеловеческих норм гуманистической морали культуры общения.	Документы, удостоверяющие участие	Проведение/организация проведения мероприятия  Организация участия студентов в мероприятиях	0-8
4. Разработка и осуществление проекта, реализуемого студенческой группой.	Удостоверяющие документами	Методические рекомендации, выводы о проделанной работе, публикации	0-2
<b>IV. Профилактическая работа в студенческой среде</b>			

<p>1. Пропаганда здорового образа жизни и культивирование спорта в студенческой среде, первичная профилактика негативных зависимостей в студенческой среде по потреблению наркотических средств и психотропных веществ, ВИЧ - инфекции, курения и алкоголизма, асоциального поведения в студенческой среде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие группы в плановых тематических мероприятиях;</li> <li>- организация тематических лекций, встреч, тренингов с участием специалистов.</li> </ul>	<p>Документы, удостоверяющие участие</p>	<p>Проведение мероприятий и организация участия студентов в мероприятиях</p>	<p>0-2</p>
<p>2.Повышение уровня правовой грамотности, профилактика правонарушений, распространения идей радикализма, терроризма и экстремистских проявлений.</p>	<p>Ознакомление с нормативными документами</p>	<p>Отсутствие фактов нарушения</p>	<p>0-2</p>
<p>3. Профилактика суицидального поведения студентов в вузе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общая профилактика (обеспечение вовлечения всех студентов в жизнь группы, факультета и вуза и предупреждение их учебно-профессиональных трудностей и социальной дезадаптации);</li> <li>- специальная профилактика (выявление и сопровождение всех учащихся группы, нуждающихся в особом психолого-педагогическом внимании, проведении с ними работы на индивидуальном уровне).</li> </ul>	<p>Анкетирование студентов</p>	<p>Отсутствие фактов нарушения</p>	<p>0-2</p>
<p>3. Профилактика межнациональных, межконфессиональных конфликтов и других негативных тенденций в студенческой среде.</p>	<p>Анкетирование студентов</p>	<p>Отсутствие фактов нарушения</p>	<p>0-2</p>
<p><b>V. Содействие в профессиональном становлении личности будущего специалиста</b></p>			
<p>Проведение мероприятий, направленных на осознание общественной-значимости получаемой студентами профессии и формирование ответственности за уровень знаний.</p>	<p>Подтверждающие документы</p>	<p>Проведение/ организация проведения мероприятия</p>	<p>0-2</p>
<p><b>VI. Индивидуальная работа, проведенная с отдельными студентами</b></p>			
<p>Проведение индивидуальной работы со студентами (диагностирование уровня</p>	<p>Подтверждающие документы</p>	<p>Консультация</p>	<p>0-2</p>

профессионально направленной личности студента, формирование профессиональных черт характера).			
<b>VII. Обеспечение реализации задач кураторской деятельности в группе</b>			
1. Наличие плана работы на семестр и своевременное представление отчета о работе с академической группой в соответствии с утвержденной формой.	Наличие документов и планов работы по семестрам	Отчет о проделанной работе	0-2
2. Представлены ссылки на ресурсы, относящиеся к работе наставника академической группы, в том числе в онлайн-формате. Обеспечена четкая структура представленных материалов и удобство навигации с осуществлением «обратной связи».	Наличие ссылок	Материалы часто обновляются.	0-2
3. Ведение (по желанию) «Портфолио наставника»	Наличие материала о проделанной работе	Оформление «Портфолио наставника»	0-2
4. Подготовка документов и участие в смотре-конкурсе «Лучший наставник года»	Наличие необходимых материалов, согласно Положения о конкурсе	Наличие заявки и необходимых документов	0-6
5. Подготовка документов и участие в городском конкурсе кураторов студенческих сообществ и академических групп образовательных организаций высшего образования Санкт-Петербурга	Наличие необходимых материалов, согласно Положения о конкурсе	Наличие заявки и необходимых документов	0-2
6. Участие в учебно-методических семинарах, конференциях по вопросам воспитательной деятельности.	Документы, удостоверяющие участие	Выступление / Участие	0-2
7. Прохождение курсов повышения квалификации наставников в прошедшем учебном семестре.	Удостоверение о прохождении курсов	Курсы повышения квалификации	0-2
8. Наличие публикаций по вопросам внеучебной и воспитательной деятельности наставника в прошедшем учебном семестре.	Документы, удостоверяющие наличие публикации	Публикация	0-2

<b>СУММА БАЛЛОВ</b>			
---------------------	--	--	--

Декан \_\_\_\_\_

/

/ (ПОДПИСЬ)